

GUIDE DE L'ADMINISTRATEUR





Document N° : 005171-4
Edité le : 02/09/2004

www.dotelec.com



1 SOMMAIRE



2 INTRODUCTION ET ROLE DE L'ADMINISTRATEUR

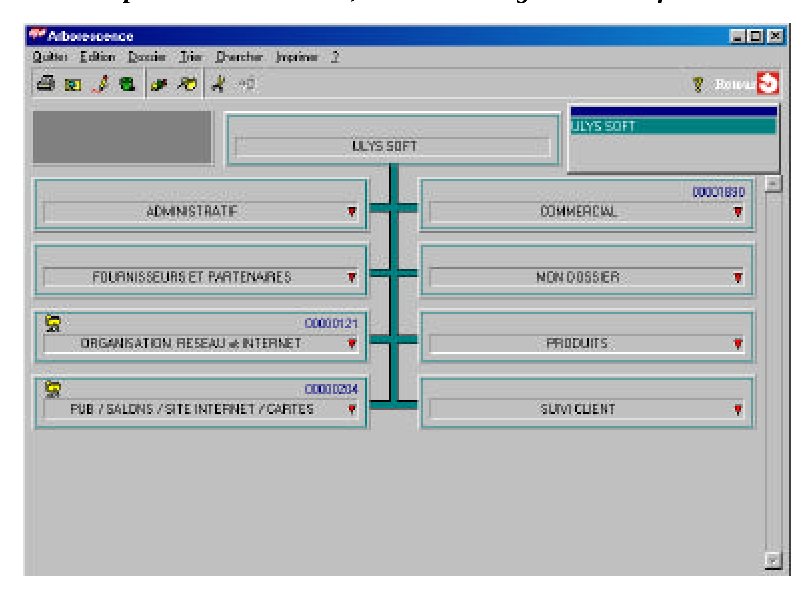
Avant de lire ce manuel, nous vous invitons à avoir une vision d'ensemble de DOTELEC en regardant le CD de démonstration qui est joint à ce produit et en lisant le guide de l'utilisateur.

2.1 Introduction

Le principe de base de DOTELEC est d'articuler tous les documents de l'entreprise autour d'une arborescence unique.



A partir de maintenant, vous allez ranger avant de faire…



Ceci signifie :

- Qu'il ne faut plus créer de document directement en appelant l'application et en faisant "Enregistrer sous…"
- Que l'arborescence doit être la plus claire possible afin de laisser à tous les utilisateurs la possibilité de retrouver facilement les documents.
- Que DOTELEC gère lui-même les noms de fichier.

Ceci apporte :

- ✓ Une méthode d'accès au document identique quel que soit le logiciel et le poste de travail.
- ✓ Une centralisation des données qui sont toutes regroupées sur les mêmes disques (facilité d'accès aux données par les postes clients, facilité de sauvegarde).
- ✓ La possibilité d'installer très facilement un nouvel ordinateur.
- ✓ Une gestion de l'administration informatique simplifiée de part le peu de droits à attribuer.
- ✓ La gestion de la confidentialité des documents est assurée.

Installer une gestion de documents impose un changement des habitudes.

2.2 ROLE DE L'ADMINISTRATEUR DOTELEC

L'administrateur de DOTELEC a un rôle essentiel dans le fonctionnement de l'application.

Il est responsable de :

- ➢ *L'organisation de l'arborescence des documents. Tous les documents étant rangés dans cette arborescence, elle est d'une importance capitale.*
- ➢ *L'attribution des droits des utilisateurs.*
- ➢ *La gestion de la relation entre droit d'accès sur le serveur et sur DOTELEC de façon à interdire tout accès frauduleux aux documents.*
- ➢ *De l'installation des mises à jour.*
- ➢ *Du suivi de l'exploitation (vérification de la bonne utilisation de l'application)*
- ➢ *De la sécurité des données (gestion de la corbeille de DOTELEC, sauvegardes régulières des documents).*

Dans toutes ces tâches l'administrateur est aidé par le programme d'administration de DOTELEC.



3 ORGANISATION INTERNE DE DOTELEC

3.1 Principe général

Avant toute chose, il est important de comprendre le fonctionnement de DOTELEC.

Celui ci repose sur plusieurs composantes :

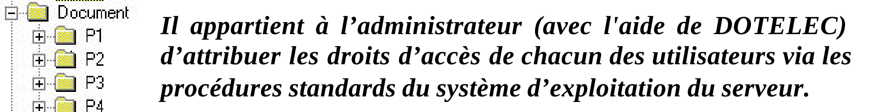
- Les documents
- Les logiciels
- Les utilisateurs

Le lien entre ces trois grands ensembles est réalisé par des bases de données. Elles contiennent aussi bien les droits d'accès d'un utilisateur, que le chemin d'accès aux logiciels, ou encore le titre des documents et les noms de fichiers associés. *Les fichiers de données sur le disque ne sont plus que des numéros (00001242.DOC, 00001972.XLS).*

3.2 Gestion des utilisateurs et des droits d'accès

La gestion des utilisateurs de DOTELEC passe par les droits de Windows. *Les utilisateurs sont reconnus par DOTELEC grâce à leur nom d'utilisateur sur le réseau*. Ceci signifie que pour chaque utilisateur l'administrateur doit saisir les droits de ce dernier (création de document, niveau d'habilitation, possibilité de gérer l'arborescence,…).

Les droits d'accès reposent sur un numéro de 1 à 5 (5 étant le niveau de confidentialité le plus élevé). Physiquement, ceci se transpose sur le disque serveur par 5 répertoires numérotés de P1 à P5.



Il appartient à l'administrateur (avec l'aide de DOTELEC) d'attribuer les droits d'accès de chacun des utilisateurs via les procédures standards du système d'exploitation du serveur.

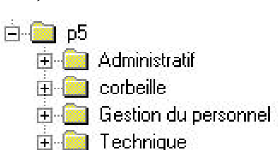
A chaque fois qu'un document sera intégré dans DOTELEC, celui-ci sera déplacé vers l'un de ces cinq répertoires.



Ceci présente de multiples avantages :

- Les documents étant regroupés, les sauvegardes sont complètes.
- L'accès aux documents depuis tous les postes du réseau est garanti par le positionnement des documents sur le serveur et en aucun cas sur un disque local (sauf demande explicite).
- La gestion des droits est aisée (peu de répertoires à gérer).

Cette gestion est affinée par la possibilité de regrouper des documents dans des répertoires spéciaux sur lesquels il est également possible d'attribuer des droits différents.



Ceci permet par exemple, d'habiliter un ingénieur en droit 5 sur la branche technique, tout en lui interdisant l'accès à la partie concernant la gestion du personnel mais en le laissant consulter en lecture seule les documents placés en administratif.

Þ ***DOTELEC gère les lieux de stockage des documents***

Þ ***L'administrateur gère les droits d'accès des utilisateurs***



3.3 La gestion des logiciels

DOTELEC est capable de faire appel à tous les logiciels conçus pour Windows et à la plupart des anciennes applications DOS.

Pour être disponible depuis DOTELEC, l’administrateur doit avoir indiqué chacun des logiciels utilisables. Ceci a lieu lors de l’installation ou, par la suite, dans le module d’administration.

Pour accéder au logiciel, deux bases de données sont utilisées :

- La première indique le libellé du logiciel et un chemin d’accès global (par exemple, pour un logiciel placé sur le réseau).
- La deuxième contient un chemin dit de substitution qui permet l’utilisation d’un logiciel particulier ou la recherche du logiciel à un autre emplacement.

Ces deux bases sont complétées par la configuration Windows de chaque machine.

Sur un poste client demandant à accéder à un document, le choix du chemin d'accès s'effectue de la manière suivante :

- DOTELEC recherche si un logiciel est configuré dans *la "configuration locale des logiciels"*. Si c'est le cas, ce mode d'appel est prioritaire sur tous les autres et c'est cette application qui sera lancée.
- S'il n'y a pas de chemin local, DOTELEC recherche dans la configuration de Windows. Si le logiciel lié au document est configuré sur le poste alors DOTELEC lancera cette application (par exemple, pour un fichier Microsoft Word, DOTELEC va rechercher si l'application a bien été installée sur le poste).
- Si le logiciel n'est pas installé, DOTELEC va faire appel au chemin indiqué dans la configuration globale des logiciels. Ceci permet, par exemple, d'installer par défaut un visualiseur sur le serveur et de faire appel au logiciel de modification uniquement pour les postes en ayant le besoin.

DOTELEC faisant uniquement appel à vos logiciels, vous restez le seul responsable de la gestion du nombre de licences utilisées par votre entreprise.



4 L'INSTALLATION DE DOTELEC

4.1 *L'installation sur le serveur*

L'installation de DOTELEC peut être effectuée de n'importe quelle machine connectée au réseau. Il est tout de même conseillé d'utiliser une machine ayant la plupart des logiciels de l'entreprise déjà installés (détection automatique des applications). Vous devez avoir les droits d'administration sur le serveur sur lequel vous comptez installer l'application.

Nous vous conseillons vivement d'installer DOTELEC sur un disque vierge et de le dédier à DOTELEC.

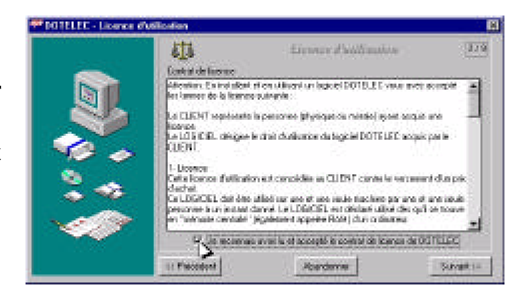
Insérez le CD d'installation de DOTELEC dans le lecteur. Le programme d'installation doit démarrer automatiquement.



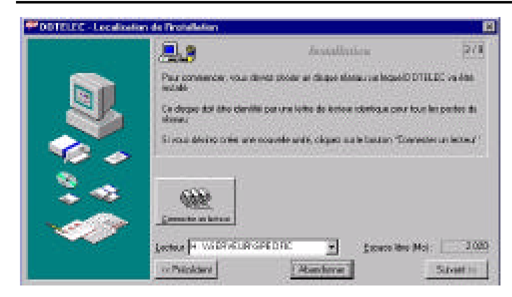
Cliquez sur suivant pour procéder à l'installation

Acceptation de la licence d'utilisation

Prenez connaissance du contrat de licence et, si vous l'acceptez, cliquez sur "Je reconnais …" puis cliquez sur "Suivant". Si vous refusez le contrat, cliquez sur *"Abandonner"* et contacter votre revendeur.



Choix du disque d'installation



DOTELEC ne peut être installé que sur un disque réseau. Sélectionnez votre disque parmi la liste. ***Pensez que la lettre de lecteur que vous allez attribuer devra être la même pour tous les postes du réseau.*** En cliquant sur le bouton *"Connecter un lecteur"*, vous pouvez ajouter un nouveau pointeur d'unité.

Cliquez sur suivant

Copie et initialisation des fichiers

Laissez DOTELEC copier les fichiers et initialiser les bases de données.



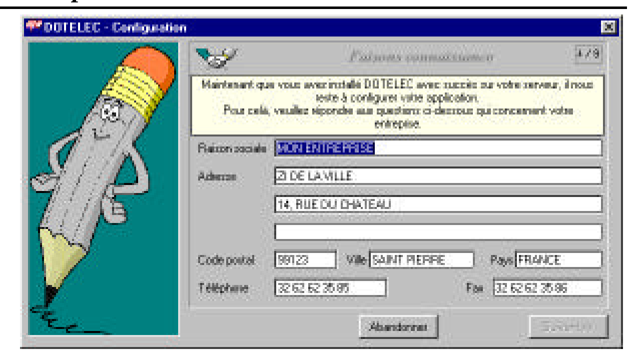


Renseignements sur votre entreprise

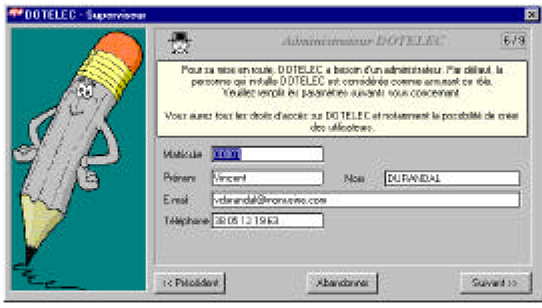
Renseignez avec précision les différentes zones de saisie de cet écran. Les renseignements fournis permettront l'impression de votre carte d'enregistrement.



Cliquez sur suivant



Renseignements sur l'administrateur



Cliquez sur Suivant

La personne qui effectue l'installation est considérée comme étant l'administrateur de DOTELEC. Vous pourrez bien sûr changer d'administrateur par la suite.

Remplissez toutes les zones avec précision. Vous serez notre interlocuteur pour toutes les évolutions de DOTELEC.

Imprimez la carte d'enregistrement

Imprimez votre carte d'enregistrement et faxez là.

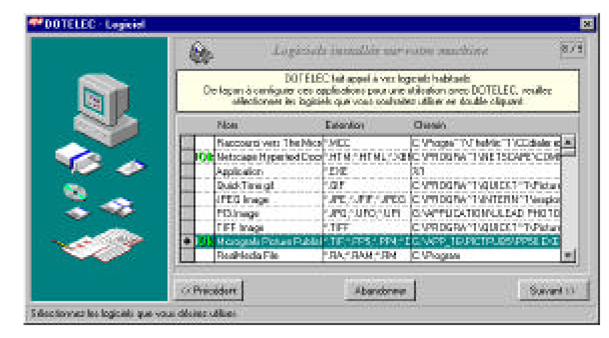
Vous recevrez par la suite un numéro de licence qu'il vous faudra saisir (voir Gestion des licences).

Si vous ne retournez pas votre carte, DOTELEC fonctionnera 30 jours et se verrouillera.



Après l'impression, cliquez sur Suivant.

Logiciels utilisables depuis DOTELEC

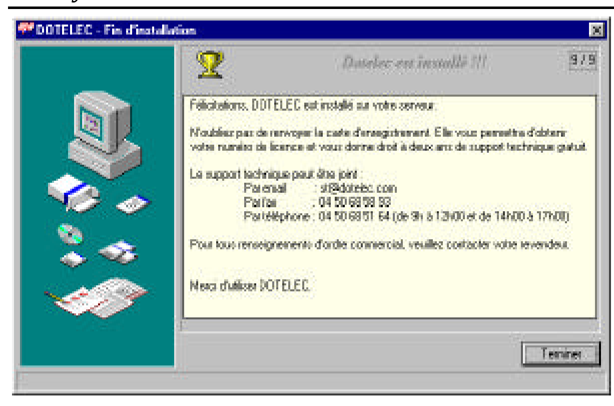


Le programme d'installation lance la détection automatique de vos applications. Cette opération peut durer plusieurs minutes.

Lorsque la liste est remplie, double cliquez sur les lignes décrivant les applications que vous souhaitez utiliser à partir de DOTELEC. Il vous sera possible par la suite d'ajouter ou de supprimer des applications à cette liste.

Cliquez sur suivant

Vous y êtes …



DOTELEC est maintenant installé.

Vous pouvez noter les différentes coordonnées du support technique de DOTELEC. Ces coordonnées sont également accessibles depuis le menu *"A propos de"* de DOTELEC

Cliquez Terminer

Si vous désirez démarrer immédiatement DOTELEC, cliquez sur "Oui" à la question qui apparaît.
Après l'enregistrement de votre poste, vous pouvez utiliser DOTELEC et commencer à créer votre arborescence.



4.2 L'installation des postes clients

Pour installer un poste client :

- Connectez le nouvel ordinateur au réseau.
- A l'aide de l'explorateur Windows, ouvrez le voisinage réseau.



- Accédez au disque réseau contenant DOTELEC.



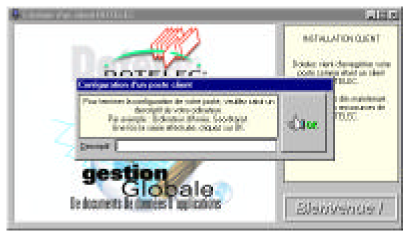
- Entrez dans le répertoire DOTELEC.



- Double cliquez sur DOTELEC.EXE



- DOTELEC signale que votre poste n'est pas encore enregistré, cliquez sur "Oui" pour l'enregistrer.
- Saisissez la description du nouveau poste



- Acceptez de démarrer DOTELEC
- Une icône de raccourcis vers DOTELEC apparaît dans le menu démarrer de la nouvelle machine. Vous pouvez également glisser DOTELEC.EXE de l'explorateur vers le bureau de l'ordinateur.



5 LE MODULE D'ADMINISTRATION

5.1 Présentation

Le module d'administration de DOTELEC est un programme indépendant, nommé ADMINISTRATION.EXE. Vous le trouverez dans le répertoire de DOTELEC. Après l'installation de DOTELEC, seule la personne ayant effectuée l'installation est autorisée à l'utiliser. Il est possible de donner le droit d'accès au module d'administration à d'autres personnes.

L'icône du programme d'administration est : 

Le survol d'une des options du module met le texte en surbrillance. Le cadre situé en bas à gauche de l'écran d'administration contient une courte explication. Pour sélectionner l'une des options, il vous suffit de cliquez sur la zone.

SUPERVISION - Dotelec

DOTELEC - ADMINISTRATION

ENTREPRISE	PRÉSENTATION
LICENCES	UTILISATEURS
COPIE DES DOCUMENTS	CONFIG. DIVERSES
LOGICIELS	MODÈLES DOCUMENTS
CONNEXION EN COURS	JOURNAL DE DOTELEC
STATISTIQUES	RÉINDEXATION
CORBEILLE	SERVEUR
DIFFUSION	GPAO / GMAO

PARAMETRES DE L'ENTREPRISE

Permet de saisir le descriptif de l'entreprise. Le nom l'adresse... Cette option permet également de choisir le superviseur du système. Cette option permet également le choix du superviseur.

DOTELEC

Les différentes options disponibles sont :

- ✓ ***ENTREPRISE*** : Cette option vous permet de configurer la raison sociale de votre entreprise, l'adresse, … *Elle permet également le choix de l'administrateur.*
- ✓ ***PRESENTATION*** : Cette option sert à choisir l'image de fond de DOTELEC et le logo de l'entreprise.
- ✓ ***LICENCES :*** ce module vous permet de visualiser le nombre de licences utilisées par DOTELEC et de **saisir votre numéro de licence**.
- ✓ ***UTILISATEURS*** : C'est dans ce module que vous pourrez attribuer les droits des utilisateurs dans DOTELEC.
- ✓ ***COPIE DE DOCUMENT*** : Cette option vous permet de choisir si lors de l'ajout de documents dans DOTELEC, ceux ci doivent être copiés ou déplacés.
- ✓ ***LOGICIELS*** : Permet de choisir les logiciels qui seront utilisables depuis DOTELEC.
- ✓ ***MODELES DE DOCUMENT*** : c'est la gestion des modèles de document utilisables avec DOTELEC.
- ✓ ***CONNEXION EN COURS*** : permet de connaître la liste des utilisateurs en train d'utiliser DOTELEC.
- ✓ ***JOURNAL DE DOTELEC*** : permet de visualiser toutes les opérations de création, modification ou suppression effectuées par les opérateurs.
- ✓ ***STATISTIQUES*** : Ce sont les statistiques d'utilisation de DOTELEC.
- ✓ ***REINDEXATION*** : Divers problèmes peuvent se produire sur une base de données (coupure de courant, incident disque, …). Cette option permet de régénérer des fichiers ayant pu être endommagés.
- ✓ ***CORBEILLE*** : Lors de la suppression d'un document, DOTELEC le met dans la corbeille. Cette option vous permet de récupérer des documents supprimés par erreur.
- ✓ ***SERVEUR*** : Permet d'attribuer les droits des utilisateurs sur les répertoires du réseau.
- ✓ ***DIFFUSION*** : Permet de configurer le cycle de vie des documents.
- ✓ ***GPAO/GMAO*** : Permet de s'interfacer avec des logiciels de production

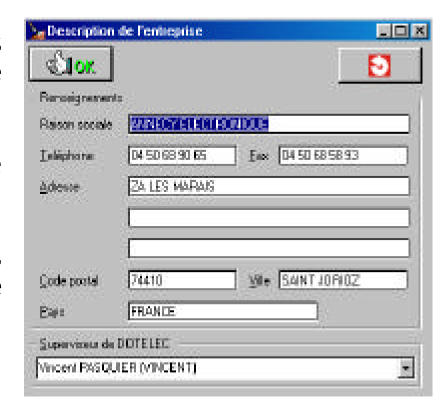


5.2 ENTREPRISE

Grâce à cette option, vous pourrez configurer les paramètres de votre entreprise.

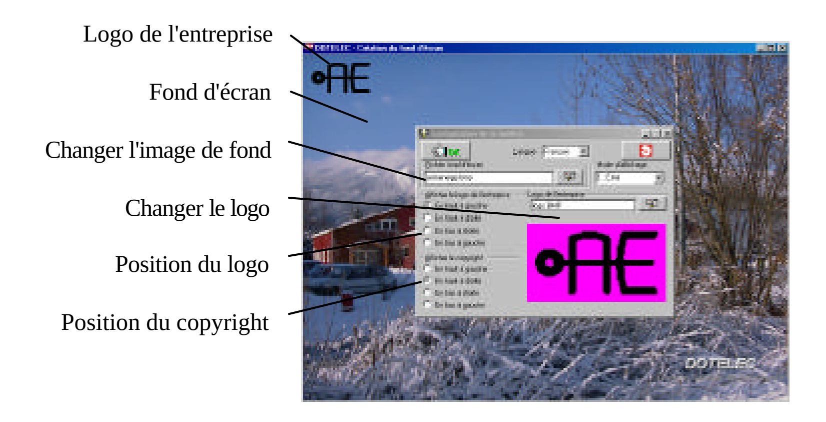
Saisissez les coordonnées de votre entreprise et validez l'écran.

A partir de cet écran, vous pouvez également choisir l'administrateur de DOTELEC parmi tous les utilisateurs.



5.3 PRÉSENTATION

Cette option vous permet de choisir l'image de fond de votre application ainsi que le logo de votre entreprise. Vous pouvez également positionner à l'écran les différents éléments. Une fois l'écran paramétré, cliquez sur OK.





5.4 LICENCES

La licence DOTELEC concerne le nombre de poste client pouvant se connecter simultanément. *Lors du démarrage de l'application, le nombre de licences est verrouillé à 15.* Le nombre de licences réel sera disponible dés la réception de votre carte d'enregistrement et la saisie du code qui vous sera communiqué.

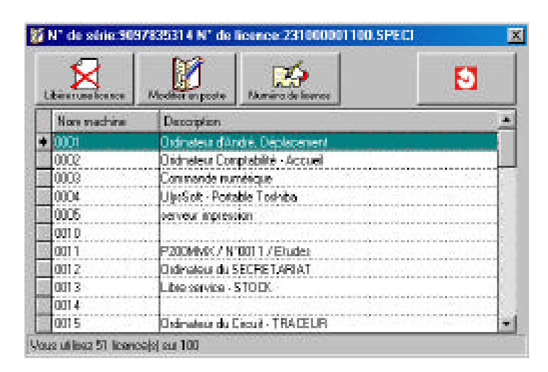
Lorsqu'un poste se connecte pour la première fois sur DOTELEC (lancement du programme DOTELEC.EXE), un logiciel d'enregistrement est lancé. Ce programme vous demande de saisir un descriptif du poste :



Saisissez un descriptif du poste dans la zone appelée *descriptif* (par exemple, ordinateur du secrétariat) et validez en cliquant sur OK.

Sous réserve que votre nombre maximum de licences ne soit pas encore atteint, le nouveau poste sera enregistré comme utilisateur de DOTELEC. Si vous désirez étendre votre nombre de licences, contacter votre revendeur.

Le module de gestion des licences de DOTELEC, vous permet de voir l'état d'occupation des licences et de pouvoir libérer des licences si une machine venait à être supprimée du réseau.

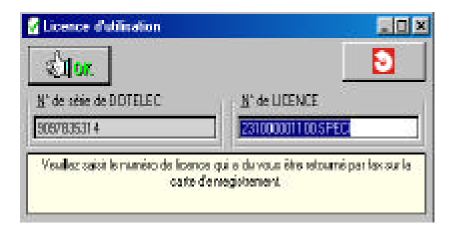


Sur cet écran apparaît la liste des postes connus de DOTELEC. Afin de libérer une licence, vous devez sélectionner le poste et cliquez sur *Libérer une licence*.

Le bouton *Numéro de licence*, vous permet de saisir le numéro de licence qui vous sera retourné par fax dés réception de votre carte d'enregistrement (voir procédure d'installation).



L'appui sur le bouton numéro de licence ouvre la fenêtre ci-contre. La saisie du numéro de licence permet à DOTELEC de connaître le nombre de postes qui peuvent travailler simultanément. N'oubliez pas d'envoyer votre carte d'enregistrement par fax.

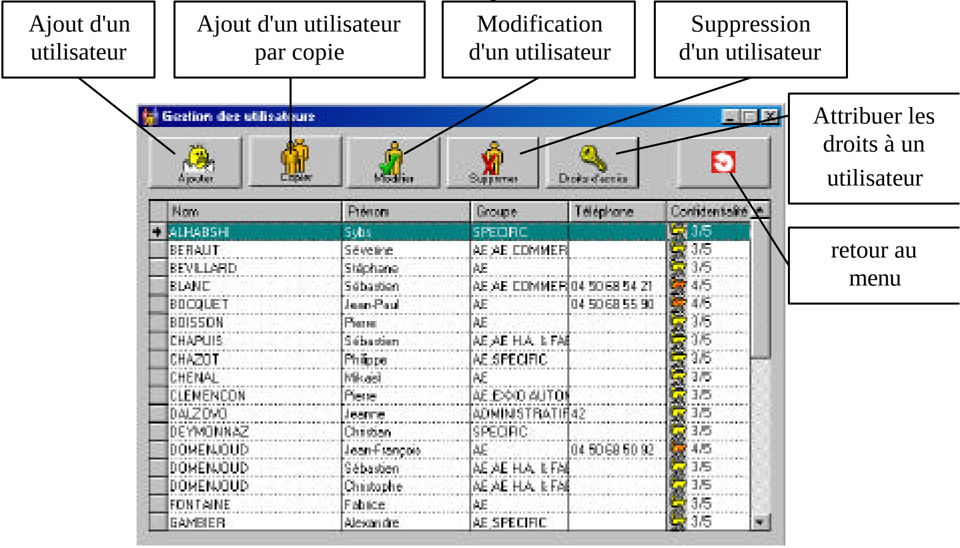


Si ce numéro n'est pas saisi dans les trente jours suivant l'installation de DOTELEC, le logiciel ne démarrera plus.

Si, par la suite, vous achetiez des licences supplémentaires, c'est ici qu'il faudra saisir le nouveau numéro de licence.

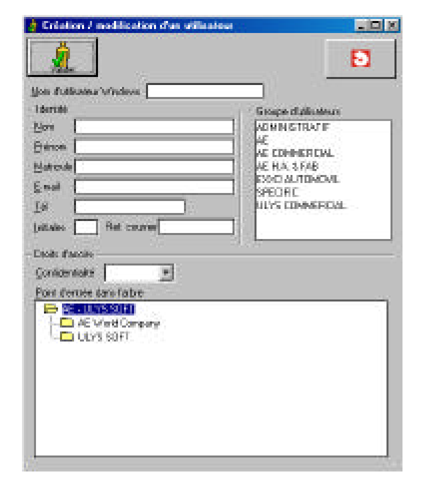
5.5 Les utilisateurs

Pour chaque utilisateur autorisé à accéder à DOTELEC, le logiciel gère un ensemble de droits d'accès. Pour ajouter un utilisateur, sélectionnez l'option Utilisateur du menu administrateur. Ceci a pour effet d'ouvrir la fenêtre suivante :



5.5.1 *Pour créer un utilisateur :*

- Cliquez sur le bouton *ajouter*.
- Saisissez les champs de la fenêtre suivante et validez.



Nom d'utilisateur Windows :

C'est le nom sous lequel l'utilisateur se connecte au réseau. C'est grâce à ce nom que DOTELEC identifie les utilisateurs.

Nom, prénom, e-mail, téléphone :

Ce sont les informations concernant l'utilisateur.

Matricule :

C'est le numéro de matricule de l'utilisateur. Ce numéro doit obligatoirement être saisi et doit être unique pour chaque utilisateur.

Initiales :

Initiales à utiliser pour cet utilisateur. Elles doivent être uniques pour un utilisateur.

Réf. courrier :

Quand l'utilisateur créera un document, cette référence sera la racine de la référence de ce document. Elle sera complétée par le numéro unique de document.

Groupe d'utilisateurs :

Vous pouvez rattacher un utilisateur à un ou plusieurs groupes. Les groupes correspondent à des listes de modèles de document.

Confidentialité :

C'est le niveau confidentialité de l'utilisateur.

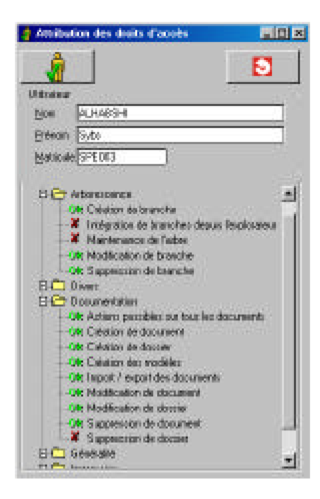
Point d'entrée dans l'arbre :

Sélectionnez le point d'entrée dans l'arbre de l'utilisateur. L'utilisateur ne verra que les documents situés à des niveaux inférieurs.

ATTENTION => Pour chaque utilisateur vous devrez configurer les droits d'accès sur les répertoires de DOTELEC.



5.5.2 Droits d'accès



Le bouton *"droit d'accès"* permet d'attribuer les droits d'utilisation de DOTELEC pour la personne sélectionnée dans la liste.

Les différents droits sont regroupés en catégorie et présentés sous forme d'un arbre.

Pour accorder ou refuser un droit, double cliquez sur sa ligne de description. La croix rouge indique que le droit n'est pas accordé et le petit OK vert indique qu'il l'est.

Consultez la page suivante pour une description détaillée des droits gérés par DOTELEC.

5.5.3 Création d'un utilisateur par copie

Lors de la création d'un nouvel utilisateur, il peut être intéressant de copier les droits d'un utilisateur déjà configuré. Pour cela, sélectionnez l'utilisateur à copier et cliquez sur Copier. I ne vous reste plus qu'à saisir les paramètres propres à l'utilisateur (nom, prénom, …).

5.5.4 Modifier un utilisateur

Cliquez sur l'utilisateur à modifier et cliquez sur le bouton *Modifier*.

5.5.5 Supprimer un utilisateur

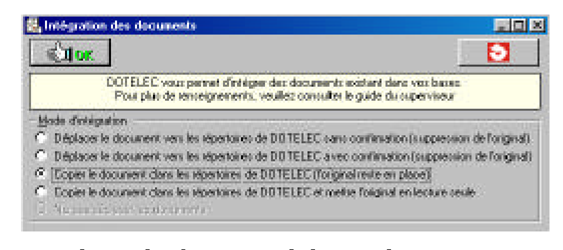
Cliquez sur l'utilisateur à supprimer et cliquez sur le bouton *Supprimer*.

5.5.6 Description des différents droits

Catégorie	Droits	Explication
Arborescence	Création de branche	L'utilisateur peut-il créer des branches dans l'arbre ?
	Maintenance de l'arbre	L'utilisateur peut-il déplacer des branches ?
	Modification de branche	L'utilisateur peut-il modifier les branches déjà créées ?
	Suppression de branche	L'utilisateur peut-il supprimer des branches?
Divers	Envoi de message	L'utilisateur peut-il envoyer des messages ?
Documentation	Action sur tous les documents	L'utilisateur peut-il utiliser tous les documents ou uniquement les siens ?
	Création de document	L'utilisateur peut-il créer des documents ?
	Création de dossier	L'utilisateur peut-il créer des dossiers ?
	Création de modèle	L'utilisateur peut-il créer des modèles de document ?
	Import-Export de document	L'utilisateur peut-il importer ou exporter des documents ?
	Modification de document	L'utilisateur peut-il modifier l'entête des documents ?
	Modification de dossier	L'utilisateur peut-il modifier la constitution d'un dossier ?
	Suppression de document	L'utilisateur peut-il supprimer un document?
	Suppression de dossier	L'utilisateur peut-il supprimer un dossier ?
Impression	Possibilité d'imprimer	L'utilisateur peut-il imprimer ?
Supervision	Accès au module d'administration	L'utilisateur peut-il entrer dans le module d'administration de DOTELEC ?
	Création des postes clients	L'utilisateur peut-il configurer un nouvel ordinateur pour l'utilisation de DOTELEC ?
	Information sur les documents	L'utilisateur peut-il visualiser les informations sur le document ?
	Visualisation du journal des opérations	L'utilisateur peut-il consulter les différentes informations enregistrées sur son compte ?



5.6 La copie de document



DOTELEC permet de gérer plusieurs modes d'intégration des documents existants.

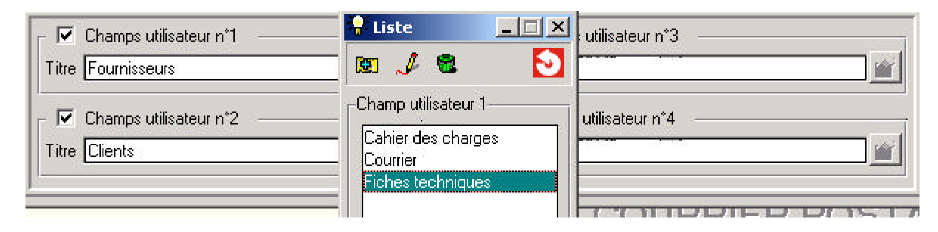
Pour sélectionner le mode de fonctionnement de l'intégration des documents existants, il vous suffit de cliquez sur le mode choisi et valider en cliquant sur OK.

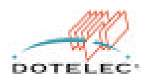
Le mode par défaut est le mode "Déplacer sans confirmation". Ceci signifie qu'un document intégré dans DOTELEC sera copié vers les répertoires de DOTELEC et que l'original sera supprimé.

5.7 Configurations diverses

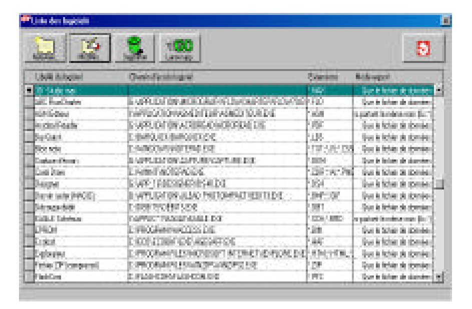
A partir de cet interface, vous pourrez :

- Ajouter , Modifier ou Supprimer une catégorie de document,
- Supprimer un répertoire protégé
- Gérer 4 champs utilisateurs supplémentaires pour une meilleure organisation des dossiers, totalement configurables par l'utilisateur





5.8 Les logiciels



Pour pouvoir être utilisés avec DOTELEC, les logiciels doivent être enregistrés dans les bases de DOTELEC (*voir les principes*). Lors de l'installation, un certain nombre de logiciels ont été reconnus et intégrés. Si vous devez en ajouter d'autres, sélectionnez l'option LOGICIEL du programme d'administration.

Pour ajouter une nouvelle application, cliquez sur le bouton "Nouveau".



- ✓ Tout d'abord, saisissez la description de l'application (ici par exemple, MS WORD).
- ✓ Saisissez les extensions des fichiers de données séparés par un point virgule (*.DOC;*.RTF).
- ✓ Recherchez le logiciel à l'aide de la loupe
- ✓ Sélectionnez le mode d'export (soit un seul fichier, soit un ensemble de fichier avec des extensions différentes).
- ✓ Si besoin, saisissez une ligne de commande (%1 remplace le nom du document).
- ✓ Validez en cliquant sur "OK".

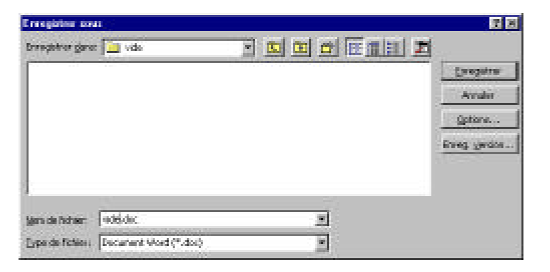


Après avoir répertorié votre nouvelle application vous allez devoir créer un document vide qui sera copié lors de chaque création d'un nouveau document.

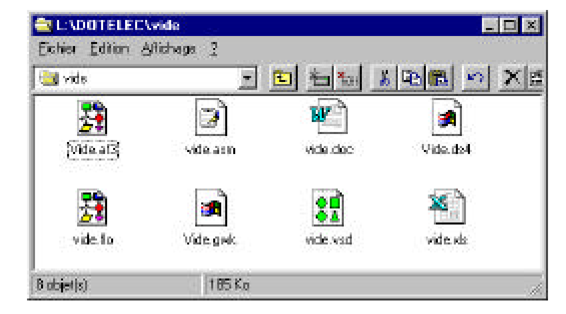
Pour cela :

- Lancez l'application en appuyant sur le bouton "Lancer app.".
- Demandez Fichier / Nouveau dans le menu principal de votre application.
- Demandez fichier *"Enregistrer sous…"*
- Positionnez vous dans le répertoire VIDE du dossier DOTELEC (X:\DOTELEC\VIDE\)*
- Saisissez comme nom de fichier VIDE
- Cliquez sur enregistrer.
- Quittez l'application.

Par exemple, pour Microsoft Word, vous devrez créer un document contenant une page blanche et sauvegarder sous le nom :
:\DOTELEC\VIDE\VIDE.DOC



Le répertoire Vide de Dotelec aura donc cette allure :



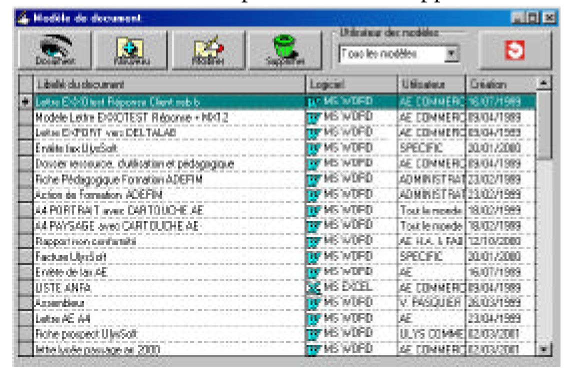
* X représente le lecteur sur lequel vous avez installé DOTELEC.

Supprimer un logiciel

Pour supprimer une application, vous devez au préalable avoir supprimé tous les documents utilisant cette application.

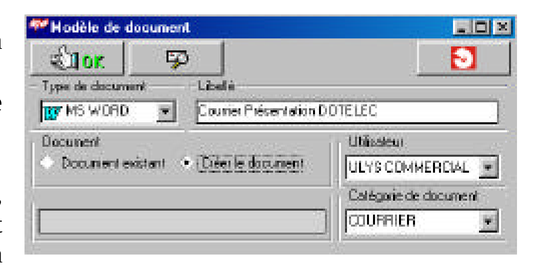
5.9 *Les modèles de documents*

DOTELEC permet de gérer des modèles de document pour toutes les applications utilisables depuis DOTELEC. Ces modèles sont utilisés lors de la création de document.

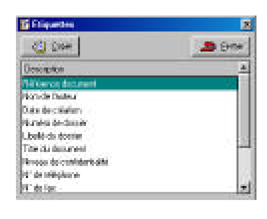


Le choix de l'option Modèles de document affiche la liste ci contre. Cette liste contient les libellés des différents modèles enregistrés sous DOTELEC, l'application associée, les personnes autorisées à utiliser le modèle et la date de création.

5.9.1 <u>*Pour ajouter un modèle*</u>



- Cliquez sur le bouton *"Nouveau";*
- Choisissez dans la liste le logiciel à utiliser.
- Tapez un libellé.
- Si le document existe déjà, cliquez document existant et recherchez le, à l'aide de la loupe.
- Sélectionnez les utilisateurs ou les groupes d'utilisateurs autorisés à l'utiliser.
- Validez votre saisie en cliquant sur "OK"..



Une fois revenu à la liste, cliquez sur la ligne qui vient d'être créée et cliquez sur "Document". Le logiciel s'ouvre avec soit un document vierge soit avec le document que vous aviez sélectionné. Vous pouvez le modifier. En arrière plan de votre application, DOTELEC à ouvert une fenêtre appelée "Etiquette". Si vous double cliquez sur l'une des lignes qu'elle contient, vous mettrez dans le presse papier de Windows une chaîne de caractères. Dans votre logiciel demandez (Edition / Coller).



La chaîne qui apparaîtra sera remplacée par une valeur fournie par DOTELEC lors de l'utilisation du modèle. Attention, avec certaines applications ces champs ne marchent pas (AutoCad, Visio+). *Attention, ne changez pas la chaîne affichée par DOTELEC.*

5.9.2 Modification d'un modèle

Pour modifier le contenu d'un modèle, cliquez sur le bouton "Document" après avoir sélectionné le modèle à visualiser dans la liste.
Pour modifier le libellé d'un modèle, cliquez sur "Modifier" après avoir sélectionné le modèle à visualiser dans la liste.

5.9.3 Suppression d'un modèle

Pour supprimer un modèle, cliquez sur le bouton "Supprimer" après l'avoir sélectionné dans la liste.

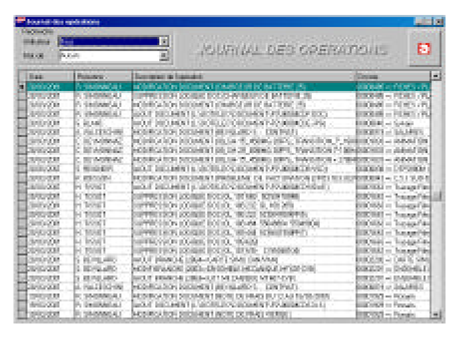
5.10 Connexion en cours



Il est possible de voir qui sont les utilisateurs connectés à DOTELEC. Pour cela, cliquez sur "Connexion en cours".

A partir de ce module, vous pouvez déconnecter un utilisateur qui n'aurait, par exemple, pas fermé sa session en partant le soir. Il vous est également possible de consulter l'historique des connexions.

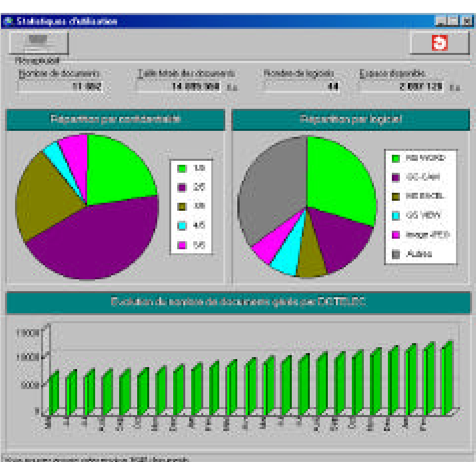
5.11 Le journal de DOTELEC



DOTELEC stocke toutes les opérations importantes. Ces informations sont consultables dans le journal de DOTELEC. Vous pouvez suivre la création et la suppression de document, ainsi que toute la gestion de l'arbre (ajout, suppression, modification).

5.12 Les statistiques

De façon à pouvoir évaluer les besoins futurs et à vérifier le taux d'utilisation de la gestion de document, DOTELEC intègre un module de statistiques. Ce module est accessible en cliquant sur "Statistiques" dans le module administrateur.



Sur ce graphe vous obtiendrez

- La répartition des documents entre les différents niveaux de confidentialité.
- La répartition des documents par application
- Le graphe d'évolution du nombre de documents gérés par DOTELEC.
- Le nombre de documents actuellement dans les bases de DOTELEC
- L'espace disque utilisé.
- L'espace disque disponible.
- Le nombre approximatif de documents qu'il est encore possible de créer.

5.13 Réindexation

Comme toutes bases de données, DOTELEC gère des fichiers d'index. Les fichiers d'index sont des fichiers permettant le tri rapide des données. Si une coupure secteur ou un incident disque venait à se produire, il peut arriver que certains de ces fichiers soient détruits. Les symptômes sont par exemple, une liste de documents incomplète ou incohérente, un arbre désorganisé ou incomplet… Pour les régénérer, vous devrez utiliser l'option "Réindexation" du module administrateur de DOTELEC.

La réindexation ne peut être réalisée que si aucun utilisateur n'est en train d'utiliser DOTELEC. Pour vérifier, utilisez le modulé "Utilisateurs connectés" de l'administration et déconnectez les éventuelles personnes encore connectées.

Il est vivement conseillé d'effectuer une sauvegarde de DOTELEC avant de faire appel à ce module.



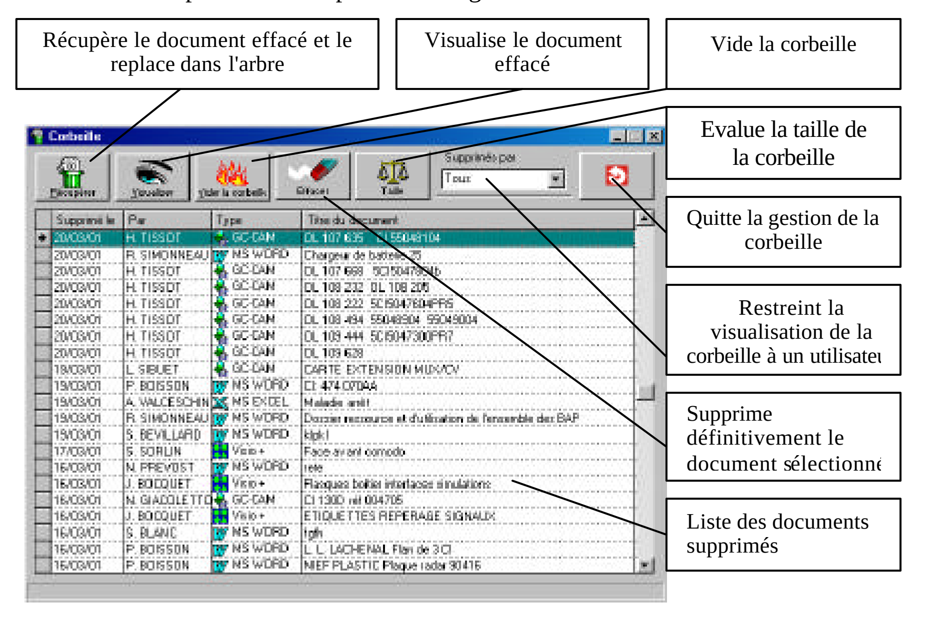
Pour lancer la réindexation, validez la question suivante et … patientez…
Cette opération peut être très longue, ne l'interrompez en aucun cas.



5.14 La corbeille

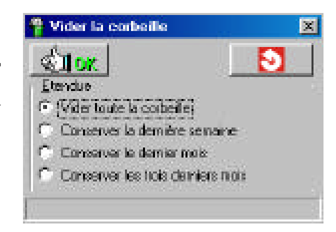
DOTELEC gère une corbeille qui est chargée de recueillir les documents supprimés par les utilisateurs. Bien que les fichiers soient compressés, il convient de vérifier régulièrement la taille de cette corbeille afin de la vider.

Cette corbeille permet la récupération intégrale des documents effacés.



Il vous suffit de cliquer sur "Récupérer" pour que le document sélectionné retrouve immédiatement sa place dans l'arbre. Si la branche a été supprimée, DOTELEC vous informe que la récupération n'a pas été possible et vous propose d'essayer de visualiser le document. Une fois le document visualisé, faites *"enregistrer sous"* dans votre application et réintégrez le document dans DOTELEC par la procédure normale.

Pour vider la corbeille, cliquez sur "Vider la corbeille". Une fenêtre apparaît qui vous permet de choisir l'étendue de la suppression. Vous pouvez ainsi conserver des documents dans la corbeille tout en supprimant les plus anciens.



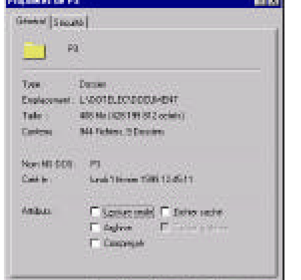


Pour connaître la taille de la corbeille, cliquez sur le bouton "Taille". La taille utilisée par la corbeille vous est donnée en kilo octet.

5.15 Le Serveur

DOTELEC vous aide à gérer les droits d'accès au niveau du serveur. En effet, comme nous l'avons vu dans l'introduction, DOTELEC gère cinq répertoires pour les cinq niveaux de confidentialité, chacun de ces répertoires pouvant encore être découpé selon les besoins. Le module *Serveur* de l'administration va vous permettre d'attribuer les droits d'accès de chacun des utilisateurs sans avoir à utiliser l'explorateur Windows.

Sélectionnez le dossier sur lequel vous désirez attribuer les droits et cliquez sur "Sécurité". La fenêtre de configuration des droits apparaît. Cette fenêtre est la fenêtre standard qu'ouvre votre système d'exploitation lorsque vous demandez à attribuer les droits d'accès depuis l'explorateur.



Pour avoir accès à cette option vous devez : Utiliser un poste sous Windows NT et avoir les droits d'administration sur le serveur. Pour le fonctionnement de l'écran de contrôle des droits d'accès, reportez-vous à la documentation de votre système d'exploitation.



Vous pouvez également définir les connexions réseaux à établir pour tous les postes DOTELEC ainsi que l'emplacement du répertoire des documents DOTELEC.

Nouvelle cnx

Connexion(s) libre(s)

Répertoires inutilisés

Unité	Répertoire réseau
H:	\\SERVAE01\SPECIFIC

Ajouter

Retirer

Connexion(s) pour tous les postes DOTELEC

Répertoires documents

Unité	Répertoire réseau
L:	\\SERVAE01\DOTELEC

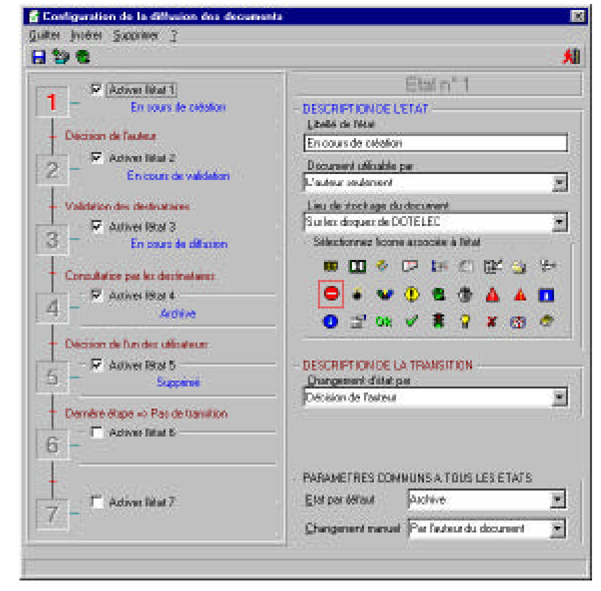
Connexion réseau à établir

Unité	Répertoire réseau
G:	\\SERVAE01\COMMUN
I:	\\SERVAE01\AE
J:	\\SERVAE01\GPAO_AE

5.16 La diffusion des documents

DOTELEC gère le cycle de vie des documents. Ce cycle de vie se définit par l'intermédiaire de l'option *"Diffusion"* du module d'administration.

Grâce à l'écran ci-dessous vous pouvez gérer les différentes étapes par lesquelles vous désirez faire passer vos documents ainsi que les transitions vers les étapes suivantes.



DOTELEC gère jusqu'à sept états pour vos documents.
Un état est défini par un libellé et une icône qui permettent sa reconnaissance.
Pour chaque état, il est possible de définir quelles sont les personnes autorisées à visualiser le document (par exemple pour l'état *"En cours de création")* seul l'auteur est autorisé à utiliser le document.

Pour activé un nouvel état, il vous suffit de cliquer sur la case *"Activer l'état X"*. Une fois l'état activer, vous pouvez remplir les champs situés à droite et cliquez sur l'icône que vous désirez associer à cet état. Le bouton *"plus"* vous permet d'insérer un état et la corbeille d'en supprimer un.

Les modalités de passage d'un état à un autre se font selon l'une des méthodes suivantes contenues dans la liste changement d'état par :

DESCRIPTION DE LA TRANSITION
Changement d'état par
Décision de l'auteur
Décision de l'auteur
Validation des destinataires
Consultation par les destinataires
Décision de fun des utilisateurs
Dernière étape => Pas de transition

C'est l'auteur du document qui décide manuellement du passage du document à l'état suivant.

DOTELEC créera une liste de destinataires qui devront tous valider le document avant qu'il passe automatiquement à l'état suivant.

DOTELEC créera une liste de destinataires qui devront tous consulter le document avant qu'il passe automatiquement au suivan

Toutes les personnes autorisées à accéder à ce document pourront le faire changer d'état manuellement.

Dernier état du document, il n'y a plus de changement.



Lors de la création d'un document, le document adoptera par défaut l'état par défaut que vous aurez choisi dans les paramètres communs à tous les états (par exemple Archive). Dans cette zone, vous pourrez également autoriser les changements manuels d'état.

Lors de l'installation de DOTELEC, celui-ci vous propose un cycle par défaut (cf. écran précédent). Ce cycle correspond à ceci :

1 En cours de création — *Icône indiquant que le document n'est pas encore utilisab*

Passage à l'étape suivante par : ***Décision de l'auteur***
C'est l'auteur du document qui décidera manuellement de passer à l'étape suivante quand le document sera prèt

2 En cours de validation — *Icône indiquant que le document n'est pas encore validé*

Passage à l'étape suivante par : ***Validation des destinataires***
Lors du passage dans cet état, l'auteur aura sélectionné une liste de destinataires "pour validation". Ces destinataires recevront un message leur demandant de donner leur avis sur le document et s'il le valide. Lorsque tous les destinataires auront validé le document, celuici passera automatiquement à l'étape suivante.

3 En cours de diffusion — *Icône indiquant que le document n'est pas correct*

Passage à l'étape suivante par : ***Consultation par les destinataires***
Lors du passage dans cet état, l'auteur aura sélectionné une liste de destinataires. Ces destinataires recevront un message leur demandant de consulter le document et s'il le valide. Lorsque tous les destinataires auront consulté le document, celuici passera automatiquement à l'étape suivante.

4 Archive — *Icône indiquant que le document est archivé*

Passage à l'étape suivante par : ***Décision de l'un des utilisateurs***
Quand le document est dans l'état "Archive" un utilisateur ayant accès au document et au droit de suppression, peut décider de le supprimer.

Cet arbre est donné à titre d'exemple et vous pouvez entièrement le modifier.

L'icône associée à l'état sera visible dans la liste des documents, il faut donc qu'elle renseigne l'utilisateur sur l'état du document.

6 DEPANNAGE

6.1 Support technique

Le support technique vous est assuré par votre revendeur DOTELEC.

Avant de le contacter pour un problème, nous vous remercions de bien vouloir vérifier si la réponse n'est pas dans le mode d'emploi et si votre cas ne correspond pas à l'un des cas énumérés par la suite.

De façon à faciliter le traitement de vos demandes, veuillez vous munir lors de l'appel de votre carte d'enregistrement. Le numéro de série de votre produit vous sera demandé au début de votre appel. Vous pouvez également obtenir votre numéro de série dans la boite "à propos" du menu principal de DOTELEC.

Pour les demandes par fax et par e-mail, veuillez préciser systématiquement votre numéro de licence.

N'hésitez pas à consulter le site Internet à l'adresse : http://www.ulyssoft.com/dotelec



6.2 Questions fréquentes

☑ ***Je clique sur l'icône de DOTELEC et le logiciel ne démarre pas.***

Si DOTELEC fonctionnait par le passé, ce problème semble venir de votre connexion réseau. Vérifiez la validité du raccourci que vous utilisez et si les pointeurs d'unité réseau sont corrects. Rappelez-vous que pour DOTELEC tous les postes doivent utiliser la même lettre de lecteur.

☑ ***Dans l'arbre des documents, il y a une branche que je ne vois pas.***

Vérifier vos droits d'accès. Ceci est probablement du à un niveau de confidentialité insuffisant. Si vous avez besoin d'accéder à cette branche, demandez à l'administrateur de votre système.

☑ ***Dans un dossier, il me manque des documents.***

Vérifier vos droits d'accès. Ceci est probablement dû à un niveau de confidentialité insuffisant. Si vous avez besoin d'accéder à ces documents, demandez à l'administrateur de votre système.

☑ ***Je n'arrive pas à me connecter sur DOTELEC et j'obtiens le message "Utilisateur non autorisé".***

Demandez à votre administrateur s'il a bien configuré votre compte. Si oui, demandez lui de vérifier si votre nom d'utilisateur Windows correspond bien au nom que vous saisissez lors de votre connexion au réseau.

☑ ***Il y a certaines opérations citées dans le guide de l'utilisateur auxquelles je n'ai pas accès***

Vérifier auprès de l'administrateur de votre système que vous avez bien les droits pour effectuer ces opérations.

☑ ***Je vois apparaître un document dans la liste mais je n'arrive pas à le visualiser.***

Il peut y avoir deux raisons :

- Il y a certainement un décalage entre les droits que vous avez sur DOTELEC et les droits que vous avez sur le serveur. Consultez votre administrateur pour qu'il règle ce problème.
- Un utilisateur peut avoir stocké un document sur un disque qui ne vous est pas accessible.

☑ ***J'arrive à consulter un document mais pas à le modifier***

Il peut y avoir deux raisons :

- Le document est en lecture seule (vérifier en demandant "Modifier le document dans le dossier).
- Vous avez uniquement les droits de lecture sur le niveau de confidentialité du document.

☑ ***DOTELEC me demande si je suis connecté sur un autre poste alors que je ne suis connecté nulle part ailleurs.***

Vous avez probablement eu un problème lors de la dernière utilisation de DOTELEC. Arrêt brutal de l'ordinateur, plantage d'une application, … Vous devez répondre à DOTELEC que vous n'êtes pas connecté ailleurs en cliquant sur le bouton *Non*.

☑ ***DOTELEC me signale que je ne peux pas accéder à une base de données parce qu'elle est verrouillée par un utilisateur.***

Patientez quelques secondes et cliquez sur réessayer. Si ceci ne fonctionne toujours pas, signalez le problème à votre administrateur qui devra vérifier qu'aucun ordinateur n'est bloqué avec les bases de DOTELEC verrouillées.

☑ ***DOTELEC refuse de démarrer et demande de saisir le numéro de licence.***

Votre administrateur n'a pas retourné la carte d'enregistrement de DOTELEC ou n'a pas saisie le numéro de licence qui a du lui être retourné par fax. Après trente jours, sans ce numéro de licence votre application se verrouille.



☑ ***Nous avons acheté une licence 25 postes mais DOTELEC refuse d'enregistrer plus de 15 postes.***

Votre administrateur n'a pas retourné la carte d'enregistrement de DOTELEC ou n'a pas saisi le numéro de licence qui a du lui être retourné par fax. C'est le numéro qui vous sera retourné par fax qui permettra la prise en compte du nombre réel de licences.

☑ ***DOTELEC refuse l'ajout d'un nouveau poste***

Votre nombre maximum de licences est probablement atteint. Demandez à votre administrateur s'il peut supprimer des ordinateurs de la liste des ordinateurs enregistrés pour utiliser DOTELEC ou contactez votre revendeur pour commander une extension de licence.

☑ ***J'essaye d'utiliser une nouvelle machine mais DOTELEC ne démarre pas***

Vous n'avez probablement pas les droits de création de poste client. Demandez à votre administrateur de faire l'opération.

☑ ***Lors de l'utilisation d'un poste autre que mon poste habituel, je ne retrouve pas mes historiques d'accès***

Avez-vous pensez à vous connecter sous votre nom sur cette machine ?

☑ ***Que dois je sauvegarder pour être sûr d'avoir tous les documents de DOTELEC ?***

Nous vous conseillons de sauvegarder tous les fichiers situés dans le répertoire \DOTELEC ainsi que tous ses sous-répertoires. Si vous avez laissé DOTELEC copier ou déplacer les documents lors de l'intégration, tous les documents sont placés sur le serveur.

☑ *Lors de la sauvegarde, certains fichiers de DOTELEC ne sont pas sauvegardés*

Lors de son utilisation DOTELEC ouvre un certain nombre de fichiers. Si votre logiciel de sauvegarde ne peux pas sauvegarder des fichiers ouverts, vous devez vous assurer qu'aucun utilisateur n'utilise DOTELEC durant la sauvegarde.

☑ *Je désire créer un document avec une nouvelle application mais je n'arrive pas à la trouver dans DOTELEC.*

Demandez à votre administrateur de l'ajouter dans la liste des logiciels utilisables.

☑ *Lorsque je demande la visualisation d'un document, DOTELEC m'informe que l'application liée à ce document est introuvable.*

Si l'application n'est pas installée sur votre poste vous devez l'installer. Si elle l'est déjà dans l'option "Divers / Supervision / Configuration local des logiciels" du menu principal de DOTELEC créez un chemin de substitution. Si cette option n'apparaît pas dans votre menu, demandez à votre administrateur de le faire pour vous.

☑ *L'un des logiciels que j'utilise avec DOTELEC se plante régulièrement*

DOTELEC n'a aucun lien direct avec les applications qu'il utilise. Si votre application présente des erreurs de fonctionnement, consultez l'éditeur du logiciel concerné.

☑ *Les champs d'un modèle de document ne se remplissent pas*

Certaines applications ne fonctionnent pas avec les champs des modèles de DOTELEC. Vous pouvez définir le gabarit de votre document mais pas effectuer de remplissage automatique.



☑ ***Lors de la création d'un nouveau document, le logiciel me signale que le fichier n'existe pas et refuse de le créer***

Ceci est du à une configuration incomplète du logiciel. Vérifier auprès de votre administrateur s'il a bien créé un fichier vide pour cette application.

☑ ***J'essaye d'intégrer un document existant dans DOTELEC par Glisser/Déplacer et DOTELEC signale qu'au moins un des fichiers n'a pas pu être intégré.***

Il peut y avoir deux raisons :

- Le document est en cours d'utilisation ailleurs et ne peut pas être copié.
- DOTELEC ne connais pas de logiciel capable de gérer le format du document. Contacter votre administrateur pour qu'il ajoute cette application.

☑ ***Les écrans de DOTELEC apparaissent très lentement, le logiciel est difficilement utilisable.***

Vous utilisez peut être un logiciel anti-virus qui ralenti DOTELEC. Désactivez le et ressayez. Si le problème persiste, vérifiez l’encombrement de votre réseau et désactivez les programmes résidants.



7 INDEX

A

B

C

D

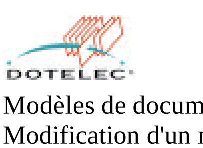
E

I

J

L

M



N

P

Q

R

S

T

U

V

W